



14 de enero de 2011

CARTA NORMATIVA NÚM. 2011-01

Jefatura de organismos gubernamentales y miembros del Comité de Coordinación de Estadísticas, a quienes aplique la Ley Núm. 209 de 28 de agosto de 2003, según enmendada, conocida como la Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico

Mario Marazzi-Santiago, Ph.D.
Director Ejecutivo

NORMAS PARA PRE-ACREDITACIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS EN CONFORMIDAD CON LA LEY NÚM. 209 DE 28 DE AGOSTO DE 2003, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LA LEY DEL INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO

El Instituto de Estadísticas de Puerto Rico (Instituto) ha abierto un proceso de acreditación de los informes estadísticos que describen, estiman o analizan las características de Puerto Rico y su sociedad. Este proceso comenzó en el año fiscal 2009-10 con la preparación del [Inventario de Estadísticas de Puerto Rico](#) (Fase I), el cual inscribe los informes estadísticos en el proceso de acreditación. Probablemente los informes que prepara la entidad en la cual usted trabaja ya han sido enviados al Instituto para ser incorporados al Inventario. Esto además le proveerá visibilidad y difusión a los informes.

Me complace informar la publicación de la versión actualizada del Inventario de Estadísticas de Puerto Rico. Puede acceder al Inventario en el siguiente enlace:

<https://www.estadisticas.gobierno.pr/iepr/inventario.aspx>

El proceso de acreditación de los informes estadísticos conlleva varias fases y es un proceso de cierta complejidad. Por ello, la Fase II de este proceso es una pre acreditación. Este paso es



sencillo, expedito, y brindará unas garantías mínimas al usuario sobre la calidad, veracidad y oportunidad de la información contenida en los informes estadísticos.

Luego de esta fase de pre-acreditación, se le orientará oportunamente sobre las demás fases del proceso de acreditación de los informes estadísticos.

En el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico estamos a su disposición para ser facilitadores en este proceso. Esperamos que esto permita transformar los datos que se producen sobre Puerto Rico, en información útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones informadas.

I. Base legal

La [Ley Núm. 209 de 28 de agosto de 2003, según enmendada](#), (Ley Núm. 209) creó el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico (Instituto), con el propósito de promover cambios significativos a los sistemas de recopilación de datos y estadísticas para que estos sean completos, confiables y de rápido y universal acceso. Para esto, la citada Ley otorga los siguientes deberes al Instituto:

Establecer mediante reglamentación los criterios y normas que regirán los procesos de acopio y análisis de los datos y estadísticas que originen las agencias gubernamentales y entidades privadas. (Artículo 4)

Elaborar la normativa y nomenclatura que serán utilizadas por todos los organismos gubernamentales. (Artículo 4)

Validar y aprobar los métodos y procedimientos para el acopio, análisis, interpretación y divulgación de las estadísticas económicas, sociales, ambientales, de salud, seguridad pública y de cualquier otro sector pertinente al quehacer gubernamental y privado. Las normas, directrices o reglamentos que adopte el Instituto para la implantación de esta Ley serán vinculantes para todos los organismos gubernamentales. (Artículo 4)

Establecer criterios de calidad para los sistemas de recopilación de datos y estadísticas en las agencias gubernamentales, índices de desempeño, grado de confiabilidad de la información, adecuación y vigencia de los indicadores conforme con las necesidades de nuestro pueblo y los requerimientos de la economía moderna. (Artículo 5(a))

Establecer las normas y nomenclatura para los productos estadísticos y la tipificación de los procesos y métodos que han de regir las actividades estadísticas. (Artículo 5(b))



Para esto, la Junta de Directores del Instituto, en consulta con el Comité de Coordinación de Estadísticas, aprobó el [Reglamento de Criterios de Calidad de las Estadísticas, según enmendado](#), Reglamento Núm. 7586, Instituto de Estadísticas (14 de octubre de 2008).

II. Declaración de política pública

Los datos y la información estadística constituyen una referencia indispensable para la toma de decisiones de los individuos, las empresas y el gobierno. El beneficio de las decisiones tomadas cuando se utilizan dichos datos depende grandemente de la confiabilidad y el acceso a los mismos. Si la información estadística no es precisa, confiable, y disponible a tiempo, esto puede empañar de incertidumbre las decisiones que se toman.

Mediante el proceso de acreditación de informes estadísticos, el Instituto hace realidad su Ley habilitadora y establece como política pública que los individuos, las empresas y el gobierno cuenten con un sistema confiable de información económica, social y ambiental, que se caracterice por la transparencia y la disponibilidad de los métodos utilizados, la periodicidad en la publicación y la accesibilidad de los datos.

III. Proceso de acreditación de informes estadísticos

Para impulsar la implantación de la Ley Núm. 209, el Instituto ha abierto un proceso para evaluar los informes estadísticos a la luz del Reglamento de Criterios de Calidad de las Estadísticas. A su vez acreditará aquellos informes que muestren suficiente progreso hacia el cumplimiento con este Reglamento.

Las primeras dos fases del proceso se describen a continuación

Fase I Inventario de Estadísticas. Aquellos informes estadísticos para los cuales no se haya completado la Fase I pueden hacerlo en cualquier momento. Para esto, la entidad gubernamental debe completar y enviar al Instituto el [Formulario para el Inventario de Estadísticas de Puerto Rico](#), disponible a través del portal del Instituto.

Fase II Pre acreditación de informes estadísticos. Los informes estadísticos serán evaluados utilizando 8 criterios básicos, que se detallan en esta Carta Normativa¹. El

¹ Además, en esta Fase, se verificará el cumplimiento con la solicitud de información efectuada en la Fase I. De faltar alguna información, el Instituto se estará comunicando con su entidad para obtener la misma.



Instituto comenzará esta evaluación inmediatamente, y por el momento esto no requerirá acción de su parte. Sin embargo, tenga en mente que estos criterios pueden ser implantados inmediatamente sin costo alguno a la vez que mejoran la percepción que los usuarios tienen de los informes estadísticos que su oficina prepara. **Por lo tanto, si un informe estadístico no cumple actualmente con uno de estos criterios, puede implantarlos y enviar evidencia al Instituto de su implantación para que esto se pueda tomar en consideración en la Fase II. El Anejo a esta Carta muestra la información que debe aparecer en cada informe estadístico para que cumpla con varios de los criterios.** El Instituto espera completar la Fase II en este año fiscal, en cuyo momento se darán a conocer cuales informes estadísticos han sido pre-acreditados a través del Inventario de Estadísticas.

IV. Definiciones

<u>Información estadística</u>	Información que describe, estima o analiza características de Puerto Rico y su sociedad
<u>Informe estadístico</u>	Una serie de textos, tablas o gráficas con información estadística, que están disponibles para uso del público cada tanto tiempo.

V. Criterios para pre-acreditación de informes estadísticos

Para ser pre acreditado, y poder pasar a la Fase III del proceso de acreditación, el informe estadístico debe cumplir con todos los requisitos de la Fase II. Esto es, la contestación debe ser afirmativa para todos los siguientes requisitos:

1. Inscripción en el Inventario de Estadísticas de Puerto Rico

Los usuarios de las estadísticas solo pueden aprovechar la información estadística que su entidad produce si conoce sobre su existencia y si sabe cómo obtener la misma. La inclusión en el Inventario garantiza esto. Para ser incluido en el Inventario de Estadísticas, debe completar el Formulario para el Inventario de Estadísticas, el cual se puede obtener a través de la Internet en la siguiente dirección:

http://www.estadisticas.gobierno.pr/documentos/Formulario_Inventario_Estadisticas.pdf



2. Información contacto de persona responsable en informe estadístico

Frecuentemente, los usuarios de estadísticas tienen preguntas sobre los resultados o la metodología sobre la información contenida en un informe estadístico. Cuando estas preguntas no son contestadas, el usuario puede ignorar las estadísticas o en el peor de los casos puede mal interpretar las mismas. Para facilitar la comunicación entre los productores y consumidores de las estadísticas, los informes estadísticos deben incluir el nombre y la información de contacto de una persona con la responsabilidad de su preparación. Esta persona debería estar autorizada a contestar la mayoría de las preguntas de los usuarios, sin requerir consultar con otros. La siguiente información de contacto debe aparecer en el informe estadístico: nombre de la persona, puesto, dirección postal, dirección física, teléfono (o teléfono directo), fax y correo electrónico.

3. Fecha de publicación en informe estadístico

Los usuarios de estadísticas generalmente buscan la información estadística que más recientemente se produjo. Para esto, necesitan saber cuándo se preparó el informe estadístico. Por lo tanto, los informes estadísticos deben indicar la fecha en la cual se pusieron a disposición del público. Esto incluye el día, mes y año de su publicación.

4. Fechas esperadas de publicación en informe estadístico

Los usuarios de estadísticas comúnmente desean mantenerse actualizados con las estadísticas más recientes. Para esto, necesitan saber cuándo se prepararán los próximos informes. Como resultado, los informes estadísticos deben indicar las fechas esperadas de publicación de futuros informes. En el caso de informes mensuales o trimestrales, esto debe incluir el día, mes y año de las fechas esperadas de los informes durante el año natural. Para informes que se hacen con menor frecuencia, esto debe incluir como mínimo el mes y año en que se espera publicar. Si no se sabe cuando se podrá dar a conocer el próximo informe, se debe indicar en el informe estadístico:

Fecha esperada de publicación de próximo informe: No determinada.

5. Información sobre cómo se puede obtener en informe estadístico

Algunos usuarios de estadísticas interesan obtener los informes regularmente. Para esto, necesitan saber cómo y bajo qué condiciones se pueden obtener los informes.



Como resultado, los informes estadísticos deben contener información sobre cómo se puede obtener el informe. Esto incluye información sobre (a) el método para obtener (en persona, correo postal, fax, correo electrónico o portal de Internet), (b) los medios de divulgación (en papel, en archivos electrónicos: de texto, compatibles con programas de hoja de cálculo (como Microsoft Excel), en pdf (readable) o en pdf (scanned)), (c) las horas durante el día en la cual el usuario puede visitar la oficina responsable para obtener el informe, (d) los costos del informe y (e) los métodos de pago aceptados (en caso de que el informe conlleve un costo).

6. Información sobre fuentes de información en informe estadístico

A veces los usuarios de estadísticas se topan con distintos informes estadísticos sobre temas relacionados, pero con resultados distintos. En estos casos, los usuarios necesitan poder determinar cual informe contiene las estadísticas que mejor representan el fenómeno que el usuario busca caracterizar. Para esto, los usuarios de estadísticas necesitan contar con información básica sobre cómo se obtuvo la información estadística presentada en los informes. Para esto, los informes estadísticos deben proveer información general sobre las fuentes de información que se utilizan para preparar los mismos. Esto incluye información sobre (a) el nombre de la encuesta o un registro administrativo (fuente de información), (b) el nombre y código de identificación del formulario que se utiliza para recoger la información, (c) la definición de las variables, y (d) una descripción del proceso administrativo y su razón de ser (en el caso de registros administrativos). Además, en el caso de que el informe estadístico dependa de más de una fuente de información, todas las fuentes deben ser descritas en el informe estadístico.

7. Marco legal o administrativo en informe estadístico

Para algunos informes estadísticos, existe una ley, reglamento, carta circular u orden administrativa que (a) autoriza la recopilación de datos, (b) que organiza el proceso administrativo que produce el registro administrativo o (c) que dispone la responsabilidad de preparar el informe estadístico. En la medida que los informes estadísticos indican las leyes, reglamentos, cartas circulares u órdenes administrativas bajo las cuales se prepararon, los usuarios podrán entender mejor la información estadística que se presenta en los informes. Para esto, los informes estadísticos deben indicar su marco legal o administrativo. En caso de que el informe estadístico no se



prepare en base a un marco legal o administrativo, el mismo debe indicar los objetivos que justifiquen la preparación del informe.

8. Acceso por Internet

En el siglo XXI, la Internet se ha convertido en una herramienta indispensable para asegurar un acceso universal y equitativo a la información estadística. El acceso a la información estadística se facilita grandemente cuando esta se encuentra disponible por Internet. De hecho, la Ley Núm. 69 de 25 de agosto de 2005 dispone que las estadísticas e índices oficiales que administra cada entidad deben mantenerse actualizadas en las páginas de Internet del Gobierno de Puerto Rico. Por su parte, la Resolución Núm. 2009-03 de la Junta de Directores del Instituto dispone que los informes estadísticos que el Gobierno de Puerto Rico imprime para uso público deberán estar disponibles para todos los ciudadanos, libre de cargos, a través de la Internet². Por lo tanto, los informes estadísticos deberían estar disponibles en un portal de Internet. Para esto, todo el informe estadístico (no solo algunas páginas, secciones o tablas) debería estar disponible por Internet.

En caso de que se confronte dificultades con incluir su informe estadístico en un portal de Internet, el Instituto orientará y colaborará con la entidad para facilitar con el cumplimiento de este criterio.

V. Aplicabilidad

Esta carta normativa aplicará a todas las entidades gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico cubiertas por las disposiciones de la Ley Núm. 209 de 28 de agosto de 2003, según enmendada, conocida como Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico. La jefatura de cada entidad gubernamental será responsable por el cumplimiento de estas disposiciones.

VI. Vigencia

Esta Carta Normativa comenzará a regir a la fecha inmediata de su aprobación.

² Ello, sin que se entienda como una limitación a la facultad que tienen las entidades gubernamentales de difundir, publicar y vender la información estadística correspondiente mediante otros medios.



El propósito de este Anejo es facilitar el cumplimiento con la Carta Normativa Núm. 2011-01 del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico. Aquí se detalla información que debe aparecer en cada informe estadístico que produzca su entidad gubernamental, de tal manera que cumpla con los criterios 2, 3, 4, 5, 6, y 7 de la Carta Normativa Núm. 2011-01. **ES NECESARIO QUE SE INCLUYA ESTA INFORMACION EN SUS INFORMES ESTADISTICOS. NO ES NECESARIO ENVIAR ESTA INFORMACION AL INSTITUTO.**

Persona responsable (Criterio 2)

Nombre:		Puesto:	
Dirección postal:			
Dirección física:			
Teléfono (o tel. directo):		Fax:	
Correo electrónico:			

Fecha de publicación (Criterio 3)

--

Fechas esperadas de publicación de próximos informes (Criterio 4)

--

Para obtener una copia de este informe (Criterio 5)

[TODAS LAS QUE APLIQUE:] (1) visite DIRECCION DE PORTAL DE INTERNET, (2) envíe su solicitud por correo electrónico a DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO, (3) llame al TELEFONO, (4) envíe su solicitud por fax al TELEFONO FAX, (5) envíe su solicitud por correo a DIRECCION POSTAL, o (6) visite las oficinas de NOMBRE DE AGENCIA en DIRECCION FISICA, entre las horas de _____ y _____. El informe está disponible en papel y en los siguientes formatos electrónicos: [SELECCIONE LOS QUE APLIQUE:] TEXTO, EXCEL, PDF (READABLE), PDF (SCANNED). El informe tiene un costo de COSTO, el cual se puede pagar a través de los siguiente métodos: [SELECCIONE LOS QUE APLIQUE:] EFECTIVO, TARJETA DE CREDITO, SELLO DE COLECTURIA, GIRO, ATH, CHEQUE.

Fuentes de información (Criterio 6)

Las estadísticas presentadas en este informe provienen de las siguientes encuestas o registros administrativos: NOMBRE DE ENCUESTAS O REGISTROS ADMINISTRATIVOS. Estos datos son recopilados a través de NOMBRE Y CODIGO DE FORMULARIO EN PAPEL O ELECTRONICO.

[EN CASO DE REGISTRO ADMINISTRATIVOS:] Estos datos son recopilados con el propósito de RAZON DE SER DEL PROCESO ADMINISTRATIVO. Las variables presentadas se definen de la siguiente manera:

- 1) Miles de personas retiradas – Estimada utilizando contestaciones a pregunta 20 del cuestionario
- 2) Número de casos atendidos – Tabulada utilizando el Registro de Casos
- 3) Índices de ventas – Estimada utilizando contestaciones a preguntas 10, 12 y 17 del cuestionario

Marco legal o administrativo (o descripción de objetivos) (Criterio 7)

--